

«Рассмотрено»

На заседании педагогического совета
МКОУ «СОШ № 2»
городского округа г. Южно-Сухокумск.
Протокол № _02.09.2025 года

«Утверждено»

Приказом директора МКОУ «СОШ № 2»
городского округа г. Южно-Сухокумск
№ 31 от _02.09.2024 года



Положение

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников в МКОУ «СОШ № 2» городского округа г. Южно-Сухокумск

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального казенного образовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 2» имени Магомедали Магомедова городского округа г. Южно-Сухокумск создается в целях реализации Постановления местной администрации городского округа г. Южно-Сухокумск от 17 мая 2013 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа г. Южно-Сухокумск. Положения об отраслевой системе оплаты труда работников МКОУ СОШ № 2 городского округа г. Южно-Сухокумск, утвержденного Приказом директора МКОУ СОШ № 2 № 330 от 03.12.2013 года и определяет общие требования к системе оплаты труда работников Школы.

1.2. Комиссия состоит из 5 членов:

- 1 человек из состава администрации Школы; Аминова С.Н.
- 1 человек - председатель профкома. Самедова З.С.
- 1 человек – представитель Школьных методических объединений педагогов;
- Агабекова Э.З. от общего собрания трудового коллектива.
- Чаплыгина Т.Д.
-

1.3. Структура Комиссии:

- Председатель комиссии – 1 человек;
- заместитель председателя – 1 человек;
- секретарь комиссии – 1 человек;
- члены комиссии – 2 человека.

1.4. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора Школы.

1.5. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Советом трудового коллектива школы, которая утверждается приказом директора школы.

1.7. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.8. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

1.9. Секретарь Комиссии и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.10. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников Школы;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Постановлением местной администрации городского округа от 17 мая 2013 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского г. Южно-Сухокумск,
- Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МКОУ СОШ № 2 городского г. Южно-Сухокумск, утвержденного Приказом директора МКОУ СОШ № 2 № 330 от 03.12.2013 года
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Школы;
- Уставом Школы;
- Коллективным договором.

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность объективность, гл деликатность, принципиальность.

1.11. Отчетные периоды работы стимулирующей комиссии:

- 1 число октября, ноября, декабря;
- 2 число - января, февраля, марта;
- 3 число—апреля, мая, июня.

2. Регламент Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с приказом директора школы, Положением об оплате труда и стимулировании работников школы рассматривает и оценивает предоставляемые работниками школы оценочные листы, приложения к ним.

2.2. Рассмотрев оценочные листы работников школы, Комиссия выставляет свой балл по оценочному листу и ставит в известность работника школы о решении Комиссии. Работник школы делает отметку «согласен» с решением Комиссии и подписывает итоговый оценочный лист комиссии.

2.3. Выписка из протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы.

2.4. Согласованные оценочных листов, выписка из протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы передаются директору школы, который издает соответствующий приказ по школе и передает его в МКУ «Управление бухгалтерского учета городского округа г. Южно-Сухокумск для начисления премии по соответствующим баллам.

3. Компетенция Комиссии.

3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы перечня показателей эффективности, деятельности педагогических и иных работников школы.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

3.3. Предоставление директору школы аналитического отчета (по итогам учебного года) эффективности деятельности школы на основе анализа динамики распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы.

3.4. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации школы.

4. Организация работы Комиссии.

- 3.5. Заседания Комиссии проводятся согласно приказа директора школы.
- 3.6. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.
- 3.7. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
- 3.9. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.
- 3.10. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

- 5.1. Члены Комиссии имеют право:
- Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
 - Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 5.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива школы в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при изменении членом Комиссии места работы или должности.
- 5.3. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.
- 5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников школы.

- 6.1. О решениях, принятых Комиссией, работники школы имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.
- 6.2. В случае несогласия работника с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п..
- 6.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.
- 6.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника школы, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

- 6.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии школы, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 6.6. Работники школы имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.
- 6.7. По аргументированному требованию профкома или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива школы и утверждается приказом директора школы.